

## 5.1 LISTAHAN NG HALAGA NG MGA IPINAGBIBILING AKLAT

Kliyente: walk in/general public

Mga araw ng operasyon/Oras: Lunes – Biyernes/ika-8n.u. – ika-5n.h.

Hakbang	Aktibidad/Proseso		Durasyon ng Aktibidad	Taong nakatalaga	Bayarin	Mga Kinakailangan
	Kliyente	Tagapaglaan ng serbisyo				
1	Kasalukuyang listahan ng piling ipinagbibiling mga aklat.	Pagtiyak hinggil sa nais na aklat.	1 minuto	Public Circulation Officer/Administrative Assistant		Listahan ng mga aklat.
2		Paggawa ng listahan hinggil sa mga aklat na ipinagbibili.	3 minuto	Public Circulation Officer/Administrative Assistant		Consignment form
3		Bilangin ang kabuoang dami ng mga aklat na ipinagbibili.	3 minuto	Public Circulation Officer/Administrative Assistant	10% na deskuwento sa presyo ng katalog.	
4		Paghandang mga ipinagbibiling aklat.	5 minuto	Public Circulation Officer/Administrative Assistant		
5		Paglagda ng kliyente at tagapaglaan ng serbisyon sa consignment form.	1 minuto	Public Circulation Officer/Administrative Assistant		
6		Pamamahagi ng mga aklat na ipinagbibili; paglagda sa consignment form.	1 minuto	Public Circulation Officer/Administrative Assistant		Consignment form
PAGTATAPOS NG TRANSAKSIYON						